

Täyttöohjeet seuraavalla sivulla

Kausi, jolle vuoroa haetaan (ks. hakuilmoituksesta tai Internetistä)			
Kirjoita alku- ja loppupäivämäärät			
1. Haettavat vuorot			
Liikuntatila (kenttä, rata tai lohko)	Liikuntalaji	Viikonpäivä	Kellonaika
Lisätietoja mm. vaihtoehtoisesta ajasta jne.			
2. Vuoron käyttäjä			
Seura/joukkue	Sarjataso		
Vuoron yhteyshenkilö	Kävijämäärä/vuoro (avainkorttien määrä)		
Sähköpostiosoite	Puhelin		
3. Maksajan tiedot			
Yksityishenkilö	Henkilötunnus		
Yritys	Y-tunnus		
Rekisteröity yhdistys	Rekisteröintinumero tai y-tunnus		
Muu yhteisö	Y-tunnus		
Yrityksen tai yhdistyksen nimi			
Sukunimi	Etunimet	Puhelin	
Laskutusosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	
Sähköpostiosoite	Verkkolaskutustunnukset		
4. Hakijan tiedot			
Sukunimi	Etunimet	Puhelin	
Kotiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	
Sähköpostiosoite			
5. Päiväys ja allekirjoitukset			
Paikka ja aika	Hakijan allekirjoitus	Maksajan allekirjoitus (mikäli eri)	

Hakemuksen täyttöohjeet				
1. Haettavat vuorot				
Liikuntatila = Kenttä tai rata (tai lohko 1= tennis ja salibandy), johon vuoroa ensisijaisesti haetaan Liikuntalaji = liikuntalaji, jota anotulla vuorolla harrastetaan Viikonpäivä ja kellonaika = viikonpäivä ja kellonaika, jolle vuoroa haetaan esim.				
	Liikuntatila	Liikuntalaji	Viikonpäivä	Kellonaika
	Kenttä 1 tai 2	Sulkapallo	Tiistai	20-21
	Rata 1 tai 4	Keilaus	Keskiviikko	18-20
	Lohko 1	Tennis	Torstai	16-20
2. Vuoron käyttäjä				
Kävijämäärä/vuoro = Määrittää avainkorttien määrän, jotka asiakas lunastaa ilmoitetun vakiovuoron kävijämäärän mukaan. Avainkortti toimii porteissa, pukukaapeissa sekä kulkureiteillä kyseisen vakiovuoron ajan mukaisesti. Yhden avainkortin hinta on 5 €. Avainkortti jää asiakkaalle (keilauksessa ei avainkortteja). Vuoron yhteyshenkilö = henkilö joka toimii yhteyshenkilönä vuoron käyttämiseen liittyvissä asioissa. Vuoron yhteyshenkilön on oltava yli 18 vuotias.				
3. Maksajan tiedot				
Laskun maksaja Ilmoitettava laskun maksamisesta vastaavan henkilön, yrityksen, yhdistyksen, urheiluseuran tai muun tahon nimi, osoitetiedot sekä maksajan y-tunnus, rekisteröintinumero tai henkilöasiakkaalta henkilötunnus (myös loppuosa). Laskun maksaja hyväksyy hakemuksen allekirjoituksellaan. HUOM! Mikäli maksajana on muu taho kuin yksityishenkilö (esim. seura), on se merkittävä selvästi hakemuksen maksajatietoihin. Yhdistyksen laskutusosoitteeksi merkitään seuran määrittelemä virallinen laskutusosoite (yleensä seuran toimiston tai rahastonhoitajan osoite). Yrityksen nimi merkitään laskutustietoihin ainoastaan yrityksen toimiessa laskun maksajana. Mikäli laskun maksaa työpaikkajoukkue itse, ei laskua toimiteta yrityksen osoitteeseen.				
4. Hakijan tiedot				
Vuoron hakemiseen ja myöntämiseen liittyvissä asioissa tehdään yhteydenotot hakijan tietojen perusteella.				
Vuoron vahvistaminen				
Vakiovuoron saaneille vahvistetaan myönnetty vuoro ennen vuoron alkamista sähköpostitse Timmi-ajanvarausjärjestelmän kautta. Varausvahvistuksessa näkyvät kaikki onnistuneet varauspäivämäärät. Säilytä varausvahvistus koko vakiokauden ajan.				

Hakemuksen toimittaminen

Vuorohakemukset tulee toimittaa osoitteeseen:

Kuntokeidas Vesipekka
Uimahallintie 8
92100 Raahe

Lisätietoja nettisivuiltamme <http://vesipekka.raahe.fi>